**ПЛАН**

**роботи старшої медичної сестри на 20\_\_\_ рік**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ відділення**

| **№** | **Найменування заходів** | **Термін виконання** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Аналіз роботи** |
| 1 | Проведення аналізу молодших спеціалістів з медичною освітою та молодших медичних сестер |   |   |
| 2 | Проведення експертної оцінки діяльності молодших спеціалістів з медичною освітою згідно з критеріями якості роботи |   |   |
| **Підвищення професійних знань** |
| 3 | Проведення навчальних занять з молодшими спеціалістами з медичною освітою та молодшими медичними сестрами |   |   |
| 4 | Відвідування сестринських конференцій і нарад у адміністрації закладу охорони здоров’я |   |   |
| 5 | Підготовка медичного персоналу до атестації |   |   |
| 6 | Підготовка медичних сестер до підвищення кваліфікації |   |   |
| 7 | Проведення навчання з подальшим зарахуванням у молодших спеціалістів з медичною освітою та молодших медичних сестер заліку з внутрішньолікарняних інфекцій |   |   |
| 8 | Проведення навчання з особливо небезпечних інфекцій |   |   |
| 9 | Проведення навчальних занять та заліків з молодшими спеціалістами з медичною освітою з обліку, зберігання і використання різних груп медикаментів |   |   |
| 10 | Підготовка молодих спеціалістів (наставництво) |   |   |
| 11 | Підготовка резерву старшої медичної сестри |   |   |
| 12 | Контроль за якістю надання медичної допомоги |   |   |
| **Оформлення документів** |
| 13 | Ведення журналу обліку робочого часу |   |   |
| 14 | Складання табеля обліку робочого часу та інших відомостей на оплату праці працівників |   |   |
| 15 | Складання доповідних записок |   |   |
| 16 | Складання заявок на медикаменти |   |   |
| 17 | Складання графіків роботи та відпусток працівників |   |   |
| 18 | Ведення журналів обліку медикаментів суворої звітності, спирту, витратних матеріалів |   |   |
| 19 | Складання планів атестацій та навчання для підвищення кваліфікації персоналу на рік |   |   |
| 20 | Контроль за наявністю сертифікатів про повірку медичного обладнання та, реєстрація показань приладів у спеціальних журналах |   |   |
| 21 | Складання звіту про роботу старшої медичної сестри за рік |   |   |
| **Стан охорони праці та протипожежний стан** |
| 22 | Щотижневий обхід відділення спільно із завідувачем |   |   |
| 23 | Проведення інструктажу та перевірка знань з протипожежної безпеки та охорони праці на робочих місцях |   |   |
| **Матеріально-технічна база** |
| 24 | Контроль за станом медичного обладнання та медичної техніки |   |   |
| 25 | Контроль за своєчасною повіркою медичних приладів |   |   |
| 26 | Оформлення заявок на ремонт, заміну і придбання необхідного обладнання |   |   |
| 27 | Проведення інвентаризації |   |   |
| 28 | Проведення списання матеріальних цінностей |   |   |
| **Санітарно-протиепідемічний режим** |
| 29 | Контроль за якістю поточних, генеральних, заключних прибирань у відділенні |   |   |
| 30 | Контроль за приготуванням дезінфікуючих розчинів |   |   |
| 31 | Контроль за обробкою медичного інструментарію |   |   |
| 32 | Контроль за проведенням бактерицидного опромінення |   |   |
| 33 | Підготовка відділення до роботи в зимових умовах |   |   |
| 34 | Контроль за оброленням рук медичного персоналу |   |   |
| 35 | Контроль за профілактикою захворювань на ВІЛ/СНІД |   |   |
| **Лікарські засоби та медичні вироби** |
| 36 | Контроль за зберіганням і використанням медикаментів |   |   |
| 37 | Контроль за обліком, використанням та веденням документації щодо медикаментів суворої звітності, спирту, видаткових матеріалів |  |  |